*Pouvoir Adjudicateur*
**ASSOCIATION PLEIADES**
**10 rue du faubourg Montmartre - 75009 PARIS**
**Tél: 01 48 78 52 48**

**APPEL D OFFRE OUVERT – PASSATION D'UN ACCORD-CADRE DE SERVICES**

**MARCHE RELATIF A LA TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE DU REPETOIRE OPERATIONNEL DES RESSOURCES AU BENEFICE DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION PLEIADES**

***La présente consultation est engagée suivant un appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles 29, 42 et 43 du décret du 30 décembre 2005 pris en application de l'ordonnance du 6 juin 2005.***

**Règlement de Consultation**
*N°* 2015-02-001-PLEIADES_AC_ROR_TMA

Date et heure limites de réception des candidatures
**Vendredi 06 novembre 2015 à 12h**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE


PREAMBULE 5

ARTICLE 1ER. GENERALITES 5

1.1 ACCEPTATION DES CANDIDATS 5
1.2 INFORMATIONS CONFIDENTIELLES 5

ARTICLE 2 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 6

2.1 OBJET DE LA CONSULTATION 6
2.2 PROCEDURE DE PASSATION 6
2.3 ALLOTISSEMENT 6
2.4 OPTIONS ET VARIANTES 6
2.5 DUREE 6
2.6 MARCHES SUBSEQUENTS 7
2.7 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 7
72250000 SERVICES DE MAINTENANCE DES SYSTEMES ET SERVICES D'ASSISTANCE2.8 LIEU D'EXECUTION 7
2.9 BESOINS OCCASIONNELS DE FAIBLE MONTANT 7

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 7

3.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
3.2 MODALITE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 8
3.3 CONSULTATION DU CODE ET DU DOCUMENT D'ARCHITECTURE TECHNIQUE 8
3.3 MODIFICATION DE DETAIL APPORTEE AU DOSSIER DE CONSULTATION 9

ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATIONS DES CANDIDATS 9

4.1 GROUPEMENT 9
4.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES. 9

ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10

5.1 GENERALITES 10
5.2 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 10
5.3 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 11

ARTICLE 6. MODALITE DE REMISE DES OFFRES 12

6.1. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES 12
6.2 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE 12
6.3 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES PAR VOIE MATERIALISEE 14

ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 14

7.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES 16
7.2 CONFORMITE DES OFFRES 17
7.3 CADRE DE REPONSE 17
7.4 CRITERES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE 17

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 18

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES 18

ARTICLE 10 : VOIE ET DELAIS DE RECOURS 19

# Préambule

L'Association PLEIADES est le Pouvoir Adjudicateur partie à l'Accord Cadre. Conformément à l'article 4 de ses statuts, l'Association PLEAIDES agit en tant que centrale d'achat au sens de l'article 5 l'Ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005.

***Article 5 de l'Ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005***

*Une centrale d'achat est un Pouvoir Adjudicateur soumis à la présente ordonnance ou code des marchés publics qui :*

*1° Acquiert des fournitures ou des services destinés à des pouvoirs adjudicateurs ou à des entités adjudicatrices ; ou*

*2° Passe des marchés publics ou conclut des Accords-Cadres de travaux, fournitures ou de services destinés à des pouvoirs adjudicateurs ou à des entités adjudicatrices.*

L'Association PLEAIDES met à disposition des Structures de la centrale d'achat (à savoir : les Structure Structurées à la centrale d'achat - ci-après la ou les « Structure (s) bénéficiaire (s) ») qui le souhaitent, l'Accord Cadre, en application de l'article 4 des statuts. Sur cette base, chaque Structure Bénéficiaire peut conclure des marchés qui sont conclus en application de l'Accord Cadre - appelés ci-après « Marchés Subséquents » -, en fonction de la survenance de ses besoins.

Le Groupement de Coopération Sanitaire pour le Développement des Systèmes d'Information en Santé partagés en Ile-de-France (GCS D SISIF), membre de l'Association PLEIADES, est mandaté par cette dernière pour qu'il mette en œuvre la passation d'un accord-cadre relatif à « la tierce maintenance applicative du répertoire opérationnel des ressources au bénéfice des membres de l'association PLEIADES »

A ce titre, le GCS D-SISIF, en étroite collaboration avec l'Association PLEIADES, est en charge de toutes les mesures de publicité et de mise en concurrence requise par la règlementation.

## Article 1er. Généralités

### 1.1 Acceptation des candidats

La participation à la présente consultation entraîne l'acceptation sans réserve par les candidats des dispositions du présent règlement de consultation, toute offre assortie de réserves sur le règlement ou l'un quelconque des documents de la consultation étant réputée irrégulière.

### 1.2 Informations confidentielles

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats seront soumis à une obligation de confidentialité, laquelle couvre toutes les informations qui ont pu être communiquées lors de la présente consultation, et ce pendant une durée de dix (10) ans à compter de l'envoi et/ou de la mise en ligne du présent dossier de consultation.

Les candidats s'engagent à faire respecter cette stipulation par l'ensemble de leur personnel et leurs partenaires, y compris les sous-traitants.

Aucune communication des éléments du dossier par les candidats à des tiers ne sera possible sans avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats et le Pouvoir Adjudicateur ne seront pas soumis à l'obligation de confidentialité prévue au présent paragraphe au cas d'obligation légale ou de décision de justice de fournir des informations confidentielles à une autorité publique ou à un tiers. Dans cette hypothèse, le Pouvoir Adjudicateur ou le candidat devra informer l'autre partie de la requête ou de l'injonction qui lui a été faite de communiquer.

Les candidats ne devront en aucun cas reproduire et/ou utiliser les signes distinctifs du Pouvoir Adjudicateur, bénéficiant ou non d'une protection juridique spécifique, pour toute activité de communication, sauf autorisation préalable expresse du Pouvoir Adjudicateur.

## Article 2 Objet et étendue de la consultation

### 2.1 Objet de la consultation

L'association PLEIADES lance pour le compte de ses adhérents un appel d'offre ayant pour objet la passation d'un accord-cadre relatif à la mise en place d'une Tierce Maintenance Applicative (TMA) corrective et évolutive pour le Répertoire Opérationnel des Ressources (ROR).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que PLEIADES, conformément à l'article 4 de ses statuts, agit en tant que centrale d'achat au sens des articles 5 et 15 de l'Ordonnance N°2005-649 du 6 juin 2005. Le périmètre des bénéficiaires potentiels de la solution est celui des membres de PLEIADES actuels et futurs qui font la demande d'adhésion à ce projet à travers l'adhésion à l'association.

Les adhérents de l'Association seront désignés sous le terme de « Adhérents Bénéficiaires » dans le présent Accord Cadre.

### 2.2 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offre en application des articles 28 et 29 du Décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'Ordonnance du 6 juin 2005.

L'appel d'offre aboutit à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire sans minimum et sans maximum, en application de l'article 42 I du Décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005.

### 2.3 Allotissement

Eu égards aux prestations demandées, le marché ne saurait être alloti et sera donc passé en une commande globale.

### 2.4 Prestations supplémentaires éventuelles et Variantes

L'appel d'offre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 2.5 Durée de l'Accord Cadre et des Marchés Subséquents

L'Accord Cadre est conclu pour une période initiale de vingt-quatre (24) mois, reconductible deux fois douze (12) mois pour une durée maximale de reconduction de vingt-quatre (24) mois sur décision expresse du Pouvoir Adjudicateur.

Les marchés subséquents pourront être conclus jusqu'au dernier jour de validité de l'Accord Cadre. La durée des marchés subséquents ne peut pas se prolonger au-delà d'un an après la date limite de validité de l'accord.

### 2.6 Marchés subséquents

***Forme***

Les marchés subséquents conclus sur le fondement de cet Accord Cadre sont des marchés à bons de commande sans minimum ni maximum conformément aux articles 42 et 43 du Décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'Ordonnance du 6 juin 2005.

***Modalités***

Conformément à l'article 42-IV du Décret du 30 décembre 2005, les Adhérents Bénéficiaires pourront, préalablement à la conclusion des marchés subséquents à l' Accord Cadre, demander au Titulaire de l'Accord Cadre de compléter, par écrit, son offre, étant précisé que les compléments ainsi apportés aux caractéristiques de l'offre retenue pour l'attribution de l' Accord Cadre ne pourront avoir pour effet de les modifier substantiellement.

### 2.7 Nomenclature communautaire

Les codes CPV de nomenclature communautaire sont :

**72212180-4 - Services de développement de logiciels médicaux.**
**72267100-0 - Maintenance de logiciels de technologies de l`information**

### 2.8 Lieu d'exécution

Les prestations peuvent être exécutées en tous lieux géographiques, périmètre de l'Association PLEIADES, c'est-à-dire la France entière.

Le lieu de réalisation des prestations est précisé lors de la passation des Marchés Subséquents à l'Accord Cadre.

### 2.9 Besoins occasionnels de faible montant

Pour des besoins occasionnels de faible montant, le Pouvoir Adjudicateur peut s'adresser à un prestataire autre que le Titulaire de l' Accord Cadre, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas la somme de 10 000 Euros HT.

## Article 3. Dossier de Consultation des Entreprises

### 3.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation de l' Accord Cadre remis aux candidats comporte :

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement
- Le Bordereau d'Unité d'œuvre (BUO)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ,
    - Annexe 1 : Principes des méthodes Agile
    - Annexe 2 : Périmètre existante et Dossier d'architecture du ROR
    - Annexe 3 : Plan de Qualité de Services (vision initiale)
    - Annexe 4 : Expression des besoins de sécurité et des risques
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics des Techniques de l'Information et de la Communication («CCAG-TIC» option B) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 (NOR : ECEM0912514A), publié au Journal Officiel le 16 octobre 2009 ; la CCAG-TIC bien que non-joint, est réputé connu du titulaire du marché

### 3.2 Modalité de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé gratuitement. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.achat-hopital.com

Le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

En cas de difficulté de téléchargement, le dossier de consultation pourra être envoyé par courriel suite à une demande adressée à : marches@gcsdsisif.fr

### 3.3 Consultation du code et du Document d'Architecture Technique

Afin d'élaborer au mieux et en connaissance sa réponse, le candidat pourra consulter les éléments techniques concernant l'application : codes sources et documentations disponibles s'y rapportant, ainsi qu'accéder à l'application de Recette avec un compte « admin ». Cette consultation se fera dans les locaux de l'association PLEAIDES 10 rue du Faubourg Montmartre 75009 Paris.

Les candidats doivent solliciter un rendez-vous par courriel à l'adresse suivante : marches@gcsdsisif.fr

La consultation sera possible **du lundi 05  octobre 2015 au vendredi 23 octobre 2015** (jours ouvrés du lundi au vendredi). En fonction des contraintes organisationnelles, une confirmation de la date et heure de  visite sera indiquée par retour.

Cette consultation durera au maximum trois heures sur les plages horaires suivantes :

- 9h30-12h30
- 13h30-16h30.

Le nombre de personnes admises à consulter les code sources et la documentation disponible est limité à deux par candidat.

Cette consultation se déroulera sous le sceau de la confidentialité (document à signer au moment de la consultation). Cette consultation se fera sur des ordinateurs mis à disposition.

Aucunes informations, codes ou documents mis à disposition pour cette consultation ne pourront être emportés par le candidat.

### 3.4 Modification de détail apportée au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard quinze jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats seront informés de ladite modification et devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## Article 4. Conditions de participations des candidats

### 4.1 Groupement

Conformément à l'article 22 Décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 les candidats peuvent se présenter seul ou sous forme de groupement d'opérateurs économiques conjoints ou solidaires, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements pour le présent accord-cadre.

Un même opérateur économique ne peut se présenter à la fois seul et en tant que membre d'un ou plusieurs groupements.

Quelle que soit la forme du groupement un mandataire est désigné.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

Si le candidat retenu se présente sous la forme d'un groupement conjoint, il doit obligatoirement, en application de l'article 22 du Décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005, modifier la forme de son groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché, afin que le groupement revête un caractère solidaire.

En cas de défaillance d'un membre du groupement en cour de procédure, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au Pouvoir Adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant, à l'acceptation du Pouvoir Adjudicateur, un ou plusieurs co-traitants.

### 4.2 Délai de validité des offres.

Les offres remises par les candidats à l'attribution de l' Accord Cadre auront une durée de validité de 120 jours à compter de la date limite de réception fixée dans le présent règlement.

## Article 5. Présentation des candidatures et des offres

### 5.1 Généralités

Les candidatures et les offres des candidats seront intégralement rédigées en français et les candidats sont tenus de libeller leur offre en Euros.

Le candidat remettra un dossier complet comprenant les éléments visés ci-après.

### 5.2 Documents relatifs à la candidature

A l'appui de sa candidature, le candidat produira les documents suivants :

- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- La lettre de candidature (DC1) faisant apparaître la présentation du candidat, les personnes habilitées à engager l'entreprise et, en cas de groupement, les membres du groupement ainsi que la désignation du mandataire et son habilitation, **dûment complétée et signée en original**,
- La déclaration individuelle du candidat (DC2), **dûment complétée et signée en original**,
- Le ou les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Un extrait Kbis,
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

**Au titre des capacités professionnelles et techniques :**

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,

- une présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

  *Les candidats sont invités à mettre en avant des références de fournitures et services en lien avec l'objet de l'accord-cadre et répondant aux exigences suivantes :*
  - *Tierce maintenance applicative,*
  - Conception d'architecture applicative et technique.

- **9. L'indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise,**responsables de l'exécution de prestations de services de même nature que celles de l'accord-cadre :

  *Les candidats sont invités à mettre notamment en avant le nombre d'années d'expériences de leurs effectifs, lié à la mise en œuvre de projets similaires à l'objet de l'accord-cadre*

- **10. Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature :

*Les candidats sont invités à préciser les logiciels, les outils de développement, les SGBD et autres éléments techniques.*

- **11. Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité** et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci ont accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés :

  *Les candidats sont invités à préciser notamment le respect des Normes ITIL, ISO et autres certificats de qualité.*

**Au titre des capacités économiques et financières :**

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Les formulaires Cerfa DC et NOT sont téléchargeables sur le site suivant : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Les opérateurs économiques étrangers pourront quant à eux fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

Pour justifier de ses capacités professionnelles techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui (sous-traitants, filiales d'une même groupe, etc.). Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le Pouvoir Adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour les candidats de nationalité étrangère, les documents équivalents seront rédigés ou comporteront leur traduction en français.

### 5.3 Documents relatifs à l'offre

A l'appui de son offre, le candidat produira les documents suivants :

- L'acte d'engagement, **dûment complété, daté et signé**. Le cas échéant, les demandes de sous-traitance du Titulaire établies sur un acte spécial et accompagnées des pièces relatives à l'offre demandée dans l'acte d'engagement ;
- Le bordereau d'Unité d'Oeuvre **dûment complété, daté et signé** ;

- Le Mémoire Technique du candidat, respectant le plan de réponse décrit à l'article 8.3

L'offre du candidat aura valeur contractuelle dans le cadre de l' Accord Cadre.

L'offre établie par le candidat doit être conforme au dossier de consultation ; elle doit être faite sans réserve.

### 5.4 Auditions des candidats

Nous attirons votre attention sur le fait que cette audition n'autorisera aucune négociation. De même, aucune modification de l'offre, technique ou financière, ne pourra être envisagée. Le cas échéant, des demandes de précisions pourront faire l'objet d'une confirmation écrite.

Cette audition aura pour unique objet de bénéficier d'une présentation des offres et des solutions.
Les présentations auront lieu dans les locaux du GCS D-SISIF (10 rue du faubourg Montmartre – 75009 PARIS)

Les candidats viendront avec leur matériel le jour prévu de leur audition et à l'heure indiquée dans la convocation. Un maximum de 5 personnes sera autorisé à participer à l'audition de chaque candidat et les auditions dureront 1h30 au maximum.

Les personnes convoquées seront composés à minima de profils représentant l'équipe de TMA pressentie ou équivalents (directeur de projet, chef de projet).

Les candidats devront présenter leur compréhension du contexte et du besoin inter-régional, leur proposition et la démarche de méthodologie de travail proposée (en inter-régional) ainsi que de leur capacité à conduire un projet dans une démarche similaire.

Le GCS D-SISIF mettra à disposition le même réseau pour tous les candidats, ainsi qu'un box à disposition des candidats afin de préparer leur matériel.

Les plages horaires des auditions seront précisées par courriel après la réception des offres. Une copie sera envoyée par courrier LRAR.

## Article 6. Modalité de remise des offres

### 6.1. Date limite de réception des offres

La date et l'heure limite de réception des candidatures et des offres est fixée au **vendredi 06 novembre 2015 à 12h00.**

Le non-respect de ce délai impératif entrainera immédiatement l'irrecevabilité de l'offre.

### 6.2 Conditions de remise des offres par voie dématérialisée

En application de l'article 13 du décret du 30 décembre 2005, le Pouvoir Adjudicateur souhaite que **la remise des candidatures s'effectue par voie dématérialisée, sur le profil d'acheteur**.

La plateforme de dématérialisation des marchés publics du Pouvoir Adjudicateur est accessible sur Internet à l'adresse suivante : www.achat-hopital.com

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante : AdobeR, AcrobatR (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip) ainsi que word (.doc) et excel (.xls).

Conformément à l'article 1 de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les candidatures transmises par voie dématérialisée ou envoyées sur support physique électronique, sont signées par une personne habilitée à engager la société au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit l'identification du candidat.

Les candidatures et les actes d'engagement, transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/.

Dans l'hypothèse d'une candidature groupée, la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement incombent au mandataire.

Le dossier de candidature et l'offre ne peuvent être déposé que sous les formats suivants : .zip, .pdf, .doc et .xls, ainsi que les fichiers de type ODF (.odt et .ods).

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soi(en)t pas trop volumineuses.

La transmission des candidatures et des offres fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique de la part de la personne publique.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

Les candidats qui présentent leurs documents par voie électronique peuvent adresser au Pouvoir Adjudicateur, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au Pouvoir Adjudicateur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde ». Elle ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

### 6.3 Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009 (NOR: ECEM0929046A).

La copie de sauvegarde peut être sur support physique électronique (Cd-rom, Dvd-rom, Clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde ».
En cas de copie de sauvegarde sur support électronique, les documents, qui l'exigent traditionnellement, doivent obligatoirement comporter une signature.

### 6.4 Défaillance de la plateforme de dématérialisation

En cas de défaillance de la plateforme de dématérialisation, empêchant la remise des candidatures et/ou des offres, les dossiers pourront être remis par voie matérialisée en courrier LRAR ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

**ASSOCIATION PLEIADES**
**10 rue du faubourg Montmartre**
**75009 PARIS**

Avec la mention **« 2015-02-001-PLEIADES_AC_ROR_TMA»**

Les plis devront être transmis en recommandé avec accusé de réception, ou remis contre récépissé avant la date et l'heure suivantes, sous peine d'être renvoyés à leurs auteurs :

**Vendredi 06 novembre 2015 à 12h**

Une copie de l'offre pourra être transmise sous format électronique (Clé USB).

Le candidat devra s'assurer d'obtenir une preuve de la date de réception de l'offre soit au moyen d'un accusé de réception en cas d'envoi courrier, soit en demandant directement la production d'un récépissé.

## Article 7. Signature des candidatures

### 7.1 Forme

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière est électronique.

## 7.2 Signataire

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :
- le représentant légal du candidat,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

## 7.3 Signature électronique

Les candidats sont vivement encouragés à utiliser les outils de signature de la plateforme.

***Validité de la signature électronique***

Pour être valide, la signature électronique utilisée doit être conforme aux dispositions suivantes :

1) les certificats de signature utilisés doivent être conformes au RGS, ou garantir un niveau équivalent de sécurité;

2) La signature doit être au format XAdES, CAdES ou PAdES ;

3) Le candidat doit permettre la vérification de la signature électronique en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification des certificats, de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

**CAS 1 : Le candidat utilise le dispositif de création de signature du profil d'acheteur (plateforme : www.achat-hopital.com ) :**

Le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**CAS 2 : Le candidat n'utilise pas le dispositif de création de signature du profil d'acheteur(plateforme : www.achat-hopital.com ) :**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

- **Cas 1 : Le certificat de signature émane d'une liste de confiance française ou européenne :**

Dans ce cas, la conformité du produit au RGS est présumée et le signataire n'a pas à fournir d'autres éléments que ceux permettant la vérification de la validité de la signature.

La fourniture de la procédure permettant la vérification de la validité de la signature est gratuite et doit permettre de vérifier :

1° L'identité du signataire ;
2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des listes de confiance suivante :
*Liste française :*
*www.references.modernisation.gouv.fr*
*http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/*
*Liste de la commission européenne pour les autres états membres :*
*http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm.*

3° Le respect du format de signature(XAdES, CAdES ou PAdES);
4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
5° L'intégrité du fichier signé

- **Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance:**

La conformité du produit au RGS doit être vérifiée.

Le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications suivantes:

1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La fourniture de la procédure permettant la vérification de la validité de la signature est gratuite et doit permettre de vérifier :

1° L'identité du signataire ;
2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 ;
3° Le respect du format de signature(XAdES, CAdES ou PAdES);
4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
5° L'intégrité du fichier signé.

***Rappel général***

**Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.**

**Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

## 8. Sélection des candidatures et jugement des offres

### 8.1 Critères de sélection des candidatures

Sur la base des justifications remises, les candidatures sont examinées au regard des garanties professionnelles, techniques et financières des candidats. Seuls les candidats agréés verront leur offre analysée conformément à l'article 23 du décret du 30 décembre 2005.

En application de l'article 23 du décret du 30 décembre 2005, en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces, l'Association PLEIADES peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai qu'il fixe. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

### 8.2 Conformité des offres

Seules les offres complètes seront examinées. Conformément à l'article 23 du Décret du 30 décembre 2005, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats, dont l'offre apparaîtrait incomplète, de compléter la teneur leur offre dans un délai de dix jours ouvrables à compter de la notification par courrier électronique de la demande de régularisation.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait qu'ils devront obligatoirement fournir l'ensemble des pièces de l'offre listées ci-dessus, sous peine de rendre leur offre irrégulière au sens de l'article 24 du Décret du 30 décembre 2005 et de contraindre le Pouvoir Adjudicateur de la rejeter.

### 8.3 Cadre de réponse

Un mémoire technique détaillant l'organisation et l'offre des candidats, impérativement selon le plan suivant :

1. Présentation du candidat
2. Compréhension du contexte et du besoin
3. Synthèse de l'offre et points forts (facteurs clé de succès)
4. Organisation de la mission
5. La proposition du candidat pour les prestations définies au CCTP.
6. Profils des intervenants
7. Charge estimée pour atteindre les objectifs
8. Plan Qualité Service (v0)
9. Convention de Service (v0)
10. Grille synthétique des besoins

Sur la partie prix, le candidat devra compléter tous les détails financiers du BUO (Charges et profils estimés par UO)

### 8.4 Critères d'attribution de l'accord cadre

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article 24 du décret du 30 décembre 2005 et donne lieu à un classement établi sur la base des critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- **Technique 60%** comprenant les sous critères suivants :
  - Compréhension du contexte et des besoins 20%
  - Clarté de la réponse 10%
  - Synthèse d'analyse du code 25%
  - Démarche proposée et accompagnement de l'équipe 35%
  - Proposition de PQS et de la convention de service 10%

- **Prix 40% comprenant les sous-critères suivants :**

- Initialisation de la TMA (Phase 1), Expertise et Audit ( Phase 5), Réversibilité (Phase 3) 10%
- TMA évolutive en mode Agile (Phase 2b) : 30%
- TMA évolutive en mode Projet (Phase 2c) : 20%
- TMA corrective et préventive (Phase 2a) : 30%
- Installation d'une nouvelle instance (Phase 4) : 10%

## Article 9. Attribution de l'accord-cadre

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira dans les conditions définies à l'article 18 du décret du 30 décembre 2005 et dans un délai de 15 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à D. 8222-8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des dispositions du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

## Article 9. Renseignement complémentaires

Tout renseignement complémentaire, ou question, qui serait nécessaire à la préparation des offres peut être demandé au plus tard dix jours avant la date limite du dépôt des offres par voie électronique sur https://www.achat-hopital.com/.

S’ils sont demandés en temps utiles, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux candidats, quatre jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Pour la computation du délai de dix jours précité, le point de départ est la date de réception par le GCS D-SISIF de la demande de renseignement.

Dans un souci d’égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées à l’ensemble des candidats simultanément.

En cas de difficulté sur la plateforme de dématérialisation, les demandes peuvent être adressées à marches@gcsdsisif.fr.

## Article 10 : Voie et Délais de recours

Les renseignements concernant les diverses procédures de recours peuvent être obtenus à l’adresse suivante :

**Tribunal Administratif de Paris**
**7 rue Jouy, 75004 Paris**
**01 44 59 44 00**